

## 証明書発行申請書（大学院生郵送用）

申請日 20 年 月 日

所 属		[正規学生] 修士課程 ・ 博士後期課程					
		[特別学生] 研修生・委託研修生・特別研修生・研究生・研究員・科目等履修生・単位互換聽講生					
		研究科	専攻	コース	学生証番号		
入学年度		西暦	(研修生・委託研修生・特別研修生・研究生・研究員・科目等履修生・単位互換 年 聽講生は受講した年度を記入)				
修了・離籍年月 (在学生記入不要)		西暦	年	月	(修了・退学・除籍・期間満了) ※いずれかに○		
フリガナ					フリガナ		
氏 名					現在の氏名		
氏名の英字表記		※ HOSEI , Hikari のように、姓、名の順に記入してください。			※現在の氏名欄は在学時から変更があった方のみ記入してください。		
生年月日		西暦	年	月	日		
連絡先		〒 — 電話番号 ( ) メールアドレス @ ※卒業生データの住所情報(主に法政大学報の送付先に使用)の更新を <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない					
受渡し方法		郵送 ( <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 速達 <input type="checkbox"/> レターパックプラス・ライト) ・ <input type="checkbox"/> 大学窓口で受け取り *対面でのお受け取りを希望される場合、レターパックプラスをご用意ください。					
厳封の有無		厳封を <input type="checkbox"/> 希望する ※厳封希望の場合、「本人開封無効」の状態で発行します。					
種類			単価	部数	種類	単価	部数
正規学生	修了生	修了証明書(学位の記載あり)	500	部	調査書(大学院進学用) ※志願先の指定書式を同封願います。 なお、調査書は必ず厳封処置します。	900	部
		成績修了証明書	500	部			
	博士満了	修了証明書(学位の記載あり)	500	部	学力に関する証明書 ( <input type="checkbox"/> 新法 <input type="checkbox"/> 旧法)	各 500	部
		成績修了証明書	500	部	免許の種類 ( <input type="checkbox"/> 専修 <input type="checkbox"/> 1種)		
	離籍	和文 満了証明書	500	部	学校種 ( <input type="checkbox"/> 中学 <input type="checkbox"/> 高校)		
		成績証明書	500	部	教科 (中学: 高校: )		
	共通	和文 満了証明書	500	部	その他 (指定書式 )		
		成績証明書	500	部			
特別学生	和文 在籍期間証明書	500	部	単位修得証明書	各 500	部	
		成績証明書	500	部			<input type="checkbox"/> 司書 <input type="checkbox"/> 司書教諭 <input type="checkbox"/> 学芸員 <input type="checkbox"/> 社会教育主事
	英文	離籍証明書	500	部	その他の証明書		部
		成績証明書	500	部	( )		
	和文	在籍期間証明書	500	部	<input type="checkbox"/> 教育訓練修了証明書 (1人1部まで)	無料	
		成績証明書	500	部			
	英文	離籍証明書	500	部	*ビザ用研究テーマは特別学生出願時のものとします		
		成績証明書	500	部	指導教員名( )		
在籍証明書		500	部	注意事項			
成績証明書		500	部	※修了および離籍者の証明書の氏名は修了時・離籍時の氏名で発行します。 ※本書には切手(手数料)を貼らないでください。 ※返送用封筒は切手貼付済での同封をお願いします。			
申請する証明書の合計部数				発行手数料合計金額(切手でお送りください)			
				部	円		

\*事務記入欄

本人確認書類	本学学生証・運転免許証(運転経歴証明書)・健康保険証・住民基本台帳カード・パスポート・ 在留カード・マイナンバーカード(個人番号カード※写真面のみ)・その他( )	〈作成〉
発行番号		〈確認〉